CONCURSO PÚBLICO
MUNICÍPIO DE URUPEMA-SC
AGENTE ADMINISTRATIVO
ENSINO MÉDIO
CADERNO DE PROVAS

Nome:	Assinatura:	Nº da inscrição

LEIA COM ATENÇÃO AS SEGUINTES INSTRUÇÕES

01 – PREPARAÇÃO PARA O INÍCIO DA PROVA

A) Em cima da carteira você deve ter apenas a caneta, lápis, borracha, o caderno de provas e o cartão resposta; poderá também ter copo ou garrafa de água. Bolsa, aparelhos eletrônicos, relógio, devem ser colocados no chão.

B) Confira o Caderno de Provas que você recebeu e veja se é a prova para o cargo que se inscreveu e se está completa, com todas as folhas colocadas na ordem correta. Confira também o Cartão Resposta. Verifique se tem o seu nome e se o número de inscrição está correto.

C) A prova contém 40 perguntas com questões objetivas, com 04 alternativas de resposta, sendo apenas uma delas a CORRETA.

02 – COMO FAZER A PROVA

A) Somente inicie a prova no momento em que receber a autorização da equipe de fiscalização.

B) Somente preencha o Cartão Resposta depois de ter todas as questões respondidas e assinaladas no Caderno de Provas.

C) O Caderno de Provas poderá ser rasurado e feitas todas as anotações que você precisar. Mas o Cartão Resposta não poderá ser alterado ou conter rasuras.

D) Para o preenchimento do Caderno de Provas você poderá utilizar lápis e borracha.

E) Para o preenchimento do Cartão Resposta você deverá utilizar caneta esferográfica de cor azul ou preta.

F) Em sendo o Cartão Resposta, de LEITORA ÓTICA, o espaço para assinalar a resposta (retângulo) deverá ser totalmente preenchido, a exemplo do Cartão de Loteria (mega-sena).

G) Depois do preenchimento do Cartão Resposta, entregue-o, juntamente com o Caderno da Prova, à Equipe de Fiscalização.

03 – É TERMINANTEMENTE PROIBIDO

A) Falar com outros candidatos durante a prova.

B) Retirar-se da sala sem acompanhamento de um dos fiscais.

C) Entregar o Caderno de Provas e se retirar da sala, antes de 1 (uma) hora após o início da prova.

Transcreva abaixo as suas respostas,
dobre na linha pontilhada e destaque cuidadosamente

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

LÍNGUA PORTUGUESA

01) Assinale a alternativa CORRETA:
A) O **ritimo** do jogo está fraco
B) O **rítimo** do jogo está fraco
C) O **rítmo** do jogo está fraco
D) O **ritmo** do jogo está fraco

02) A forma correta de escrever em ordinais os números 80 e 300 é respectivamente:
A) Octogésimo e trecentésimo
B) Octingentésimo e trecentésimo
C) Octingentésimo e trigésimo
D) Octagésimo e trecentésimo

03) Dentre os pronomes de tratamento abaixo citados uma alternativa apresenta a abreviatura INCORRETA, que é:
A) Vossa Excelência: V.Ex.ª
B) Vossa Santidade: V.S.
C) Vossa Majestade: V.M.
D) Vossa Eminência: V.E.

04) Indique a palavra que está escrito de forma CORRETA:
A) Ecessivo
B) Exessivo
C) Excessivo
D) Excecivo

05) A palavra que exprime ação, estado, fato ou fenômeno é o:
A) Substantivo
B) Verbo
C) Adjetivo
D) Artigo

MATEMÁTICA

06) A operação de multiplicação 10,52 x 0,015 resulta:
A) 0,1678
B) 0,1548
C) 1,578
D) 0,1578

07) Exprimir, em segundos, o intervalo de tempo de 20 minutos e 32 segundos:
A) 1.232 segundos
B) 1.332 segundos
C) 1.432 segundos
D) 1.532 segundos

08) A operação de divisão entre 14,4 ÷ 360 resulta:
A) 0,004
B) 0,04
C) 0,044
D) 0,0044

09) Um número somado com seu dobro é igual a 15. Determine este número:
A) 5
B) 10
C) 3
D) 15

10) O produto de dois números é 248. Multiplicando-se um deles por 2 e o outro por 3, calcule o produto desses dois novos números:
A) 1.240
B) 1.488
C) 496
D) 744

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

11) O nome do atual vice-prefeito de Urupema é:
A) Amarildo Luiz Gaio
B) Amarildo Gajo
C) Luiz Carlos Pagani de Arruda
D) Wolni Wrubleski

12) O maior montanha do Brasil é:
A) Pico da Bandeira
B) Pico do Calçado
C) Pico da Neblina
D) Pico 31 de Março

13) Urupema faz divisa com todos os municípios abaixo relacionados, EXCETO:
A) Lages
B) São Joaquim
C) Rio Rufino
D) Urubici

13) O número de municípios em todo o território brasileiro, segundo o IBGE é:
A) 5.155
B) 5.365
C) 4.855

www.pciconcursos.com.br

D) 5.565

15) O nome urupema é de origem indígena, que significa:
A) Peneira de fibra vegetal
B) Araucária
C) Guaraná
D) Pássaro grande

16) O estado brasileiro que tem o maior número de municípios é:
A) São Paulo
B) Minas Gerais
C) Rio de Janeiro
D) Amazonas

17) A sigla ONG significa:
A) Organização Governamental
B) Organização Nacional do Governo
C) Organização Não Governamental
D) Todas estão corretas

18) O aniversário do município de Urupema é comemorado em:
A) 01 de junho
B) 01 de julho
C) 01 de janeiro
D) 01 de março

19) O número de senadores no Brasil é:
A) 79 senadores
B) 81 senadores
C) 83 senadores
D) 513 senadores

20) A Presidente da República Dilma Rousseff nasceu em qual estado Brasileiro:
A) Paraná
B) Santa Catarina
C) Rio Grande do Sul
D) Minas Gerais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) Referente a Lei Orgânica do Município de Urupema, são símbolos do Município:
A) O brasão
B) A bandeira
C) O hino
D) Todas as alternativas anteriores

22) O subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, Secretários e dos Vereadores será fixado:
A) Pela Câmara Municipal
B) Pelo Fórum
C) Pela Assembléia Legislativa
D) Pelo Governador

23) Sobre a Lei N° 8.666 de 21 de Junho de 1993: "Esta Lei estabelece normas gerais sobre _____e _____ pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Complete:
A) Licitações e contratos administrativos
B) Licitações e parcerias
C) Parcerias e contratos administrativos
D) Licitações e concessões

24) A competência no trabalho pode ser definida como:
A) O número de diplomas que a pessoa tem
B) O conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes de uma pessoa para executar as funções do cargo
C) O nível de conhecimento que o profissional tem
D) A capacidade que o indivíduo tem de se relacionar

25) A Organização de um Setor de Trabalho deve resultar, sobretudo, em:
A) Bom fluxo de trabalho, isto é, Eficiência
B) Ambiente bonito e agradável
C) Disciplina e responsabilidade
D) Manutenção, limpeza e segurança

26) Conforme o Manual da Presidência da República, qual pronome de tratamento relacionado abaixo deverá ser utilizada para encaminhar uma correspondência a Presidente Dilma Rousseff:
A) Vossa Eminência
B) Vossa Santidade
C) Vossa Magnificência
D) Vossa Excelência

27) Complete a frase obedecendo a ordem:
" _____ e _____ são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o _____ é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o

www.pciconcursos.com.br

_____ é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares"

A) Memorando, Telegrama, Memorando, Telegrama
B) Aviso, Ofício, Aviso, Ofício
C) Aviso, Memorando, Aviso, Memorando
D) Ofício, Telegrama, Ofício, Telegrama

28) O Word é um editor de texto, a figura ao lado é um ícone deste programa, qual sua função:

A) Visualizar impressão
B) Imprimir Arquivo
C) Salvar arquivo
D) Nenhuma das opções

29) Dispositivo de armazenamento constituído por uma memória flash e uma ligação USB tipo A permitindo a sua conexão a uma porta USB de computador ou outro equipamento com uma entrada USB:

A) Pendrive
B) Modem
C) Disquete
D) DVD

30) Para você realizar um ótimo atendimento ao telefone, qual das opções abaixo NÃO está correta:

A) Fale com clareza
B) Registre as informações por escrito e seja rápido no atendimento
C) Deixe o telefone tocar por muitas vezes até você atender
D) Seja cordial e objetivo

31) Conforme o Art.37 da Constituição Federal, são princípios da administração pública:

A) Legalidade, impessoabilidade, moralidade, publicidade e eficiência
B) Amizade, impessoabilidade, moralidade, publicidade e eficiência
C) Legalidade, impessoabilidade, moralidade, publicidade e obediência
D) Legalidade, impessoabilidade, liberdade, publicidade e eficiência

32) O Brasil é uma república federativa constitucional presidencialista, forma escolhida por plebiscito em 1993. O Estado brasileiro está organizado em três Poderes, são eles:

A) Executivo, Legislativo e Alternativo
B) Executivo, Legislativo e Judiciário
C)Empresarial, Legislativo e Judiciário
D)Empresarial, Alternativo e Judiciário

33) Arquivo é um conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduo, que os mantém ordenadamente como fonte de informação para a execução de suas atividades. Qual das alternativas abaixo pode ser considerada função de um arquivo:

A) Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar a sua perda
B) Recolher e ordenar todos os documentos que circulam na empresa
C) Avaliar e selecionar os documentos, tendo em vista sua preservação ou eliminação
D) Todas as opções estão corretas

34) Com o aumento exponencial na produção documental, surgiu a necessidade de desenvolver uma metodologia que permitisse melhorar a recuperação da informação necessária à tomada de decisão e otimizar o uso dos espaços administrativos para a guarda de documentos. A partir do conceito do ciclo de vida dos documentos desenvolveu-se a teoria das três idades, uma estratégia de organização documental que reparte o ciclo de vida documental em três fases ou idades. São elas:

A) Arquivo corrente, Arquivo intermediário e Arquivo permanente
B) Arquivo morto, Arquivo intermediário e Arquivo permanente
C) Arquivo geral, Arquivo intermediário e arquivo morto
D) Nenhuma das opções está correta

35) Ética é um conjunto de princípios indispensáveis a uma determinada disciplina dos costumes, da moral e da conduta das pessoas. Em sentido estrito, a ética é utilizada para conceituar deveres e estabelecer regras de conduta do indivíduo, no desempenho de suas atividades profissionais e em seu relacionamento com clientes e demais pessoas.

www.pciconcursos.com.br

Qual das opções abaixo NÃO pode ser considerado princípio da ética profissional:
A) Execução do trabalho no mais alto nível de rendimento
B) Segredo profissional
C) Conduta egoísta na transmissão de experiência e conhecimento
D) Honestidade no trabalho

36) A Qualidade no Atendimento é uma ferramenta gerencial na condução dos negócios. Uma aliada na busca de melhores resultados, tendo as pessoas como principal elemento para criar e viabilizar tais resultados, sendo por isso mesmo, um fator que agrega valores aos processos e atividade desenvolvidas em toda a organização, atendendo às necessidades de todas as partes interessadas. Qual das opções descritas abaixo pode ser considerada características de um excelente atendimento:
A) Comunicabilidade: o servidor deve se comunicar facilmente, ser expansivo e claro com suas colocações
B) Eficiência: realizar as tarefas com rapidez, qualidade e proficiência
C) Conduta: a conduta do servidor deve ser impecável. Buscando sempre a educação.
D) Todas as opções estão corretas

37) Segundo o Manual da Presidência da República, Aviso, Ofício e Memorando devem conter as seguintes partes:
I- Tipo e número do expediente, seguido da sigla do orgão que expede;
II- Local e data
III- Assunto
IV- Destinatário
V- Texto
A) I, II e III estão corretas
B) I, II, III e IV estão corretas
C) I, II, III e V estão corretas
D) I, II, III, IV e V estão corretas

38) O Departamento Pessoal ou Recursos Humanos é parte integrante da estrutura organizacional de praticamente todas as empresas públicas e privadas.
Qual alternativa é função do departamento pessoal:
A) Admissão e demissão do funcionário
B) Controle de presença do funcionário
C) Controle de férias do funcionário
D) Todas estão corretas

39) O registro de protocolo tem quatro elementos necessários e obrigatórios, são eles:
A) Número progressivo, Data de recebimento ou de saída, Remetente ou destinatário e Regesto
B) CNPJ ou CPF, Data de recebimento ou de saída, Remetente ou destinatário e Regesto.
C) Número progressivo, Data de nascimento do responsável, Remetente ou destinatário e Regesto
D) Número progressivo, Data de recebimento ou de saída, Remetente ou destinatário e Endereço

40) Para o bom atendimento do usuário na solução de seu problema, é necessário que o servidor demonstre em suas atitudes:
A) Credibilidade
B) Amizade
C) Intimidade
D) Desinteresse

www.pciconcursos.com.br